

# CIRCULAR INFORMATIVA | Nº 247

LEGISLAÇÃO NACIONAL



## FATURAÇÃO ELETRÓNICA

Exmos. Senhores Associados e Membros Aliados,

A faturação eletrónica representou um passo crucial na transformação digital, através da promoção da agilização e desmaterialização do relacionamento existente entre as entidades públicas e quem com estas contratam, uma vez que garante uma maior fiabilidade e transparência em todas as atividades, para além de contribuir para a sustentabilidade económica e ambiental.

- **ENTIDADES E PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO**

A obrigação de faturação eletrónica apenas impende sobre entidades públicas (cfr. definidas no Código dos Contratos Públicos) e sobre as entidades que com estas contratam, nos termos do Artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos

No que toca às operações B2C (*Business to Consumer*), este é um ato facultativo e dependente da aceitação por parte do destinatário. A nível internacional, porém, a utilização da faturação eletrónica é cada vez mais frequente, fruto dos inúmeros benefícios que possui para as empresas.

Na sequência da publicação do [Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro](#), e da prorrogação concedida por força do (entretanto revogado) [Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril](#), desde **30 de junho de 2021** que os as entidades acima referidas são obrigadas a receber e a processar faturas eletrónicas, em formato estruturado,

concretizando assim os objetivos decorrentes da [Diretiva 2014/55, de 16 de abril de 2014](#).

Este prazo, no que toca a **micro, pequenas e médias empresas**, ainda se encontra em curso até ao dia **31 de dezembro de 2023**, nos termos do Artigo 9.º, n.º 4 do [Decreto-Lei n.º 111.º-B/2017, de 31 de Agosto](#), na sua redação atual conferida pelo [Decreto-Lei n.º 54/2023, de 14 de julho](#).

- **CONCEITO**

De acordo com o Artigo 2.º, n.º 1 da Diretiva referida, entende-se por **fatura eletrónica** uma **fatura que tenha sido emitida, transmitida e recebida num formato eletrónico estruturado que permite o seu tratamento automático e eletrónico**.

A faturação eletrónica exige a utilização de um programa de faturação, que produza uma fatura em formato estruturado, e de uma solução, fornecida por uma empresa especializada), que é responsável pela transmissão da fatura em formato normalizado europeu (EDI) à plataforma usada pela entidade destinatária. A plataforma usada pela entidade destino irá arquivar a fatura e notificar o emissor, assim como entregar ao sistema de gestão da entidade pública o documento para o seu registo e contabilização.

De acordo com a [Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro](#), e em conformidade com a Norma Europeia EU 16931-2017, o modelo de dados semânticos proposto para a Norma Portuguesa – CIUS-PT – bem como a lista de sintaxes (UBL 2.1 ou CEFACT) a que devem respeitar os documentos de faturação eletrónica, estão disponíveis nas [Normas sobre Fatura Eletrónica](#), no *website* da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (eSPap).

É necessário que exista uma **assinatura eletrónica**, devendo esta acompanhar a fatura obrigatoriamente a partir do dia 1 de janeiro de 2024, para garantir a autenticidade da origem e a integridade do conteúdo das faturas, segundo o [Despacho 8/2022/XXIII](#), bem como nos termos do Artigo 12.º, n.º 2, alínea a) do [Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro](#).

Ainda que não exista qualquer obrigatoriedade de a fatura eletrónica ser transmitida em conjunto com um documento PDF, existem fornecedores que optam por enviar um anexo em PDF para facilitar a conferência do documento.

De todo o modo, quando o façam, **os documentos PDF gerados devem ter uma marca de água com um texto que indique que “o presente documento constitui a imagem autêntica da fatura em formato digital.”**

**É importante mencionar que este documento PDF, quando gerado, não constitui a fatura eletrónica. Também não são faturas eletrónicas os seguintes documentos:**

- Faturas não-estruturadas emitidas em PDF ou Word;
- Imagens de faturas, em formato jpg, tiff ou outro;
- Faturas não-estruturadas em HTML, numa página web ou num e-mail;
- OCR – *Optical Character Recognition* (digitalização de faturas em papel);
- Faturas em papel enviadas como imagens, via fax.

- **PROCESSAMENTO**

Nos termos do já referido Decreto-Lei n.º 28/2019, que regulamenta as obrigações relativas ao processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, e das obrigações de conservação de livros, registos e respetivos documentos de suporte, que recaem sobre os sujeitos passivos de IVA, **é necessário utilizar um programa informático certificado para o processamento de faturas neste formato**. Para o efeito, a Autoridade Tributária publicou uma lista de programas que cumprem os requisitos legais, a qual pode ser consultada [aqui](#).

Esses programas devem garantir os seguintes aspetos, nos termos do Artigo 11.º, n.º 2 do diploma mencionado:

- O controlo de integridade, exatidão e fiabilidade da informação criada, recebida, processada ou emitida, através de funções de gestão de acessos às funções do programa, deteção de alterações diretas ou anónimas à informação gerida ou utilizada no sistema e da preservação da informação necessária à reconstituição e verificação da correção do processamento de operações fiscalmente relevantes suportadas pelo sistema;
- A possibilidade de os utilizadores autorizados fazerem as cópias de segurança necessárias ao cumprimento do dever legal de conservação de arquivos;
- A impossibilidade de continuação da utilização do sistema quando se verificarem alterações à informação gerida ou utilizada no sistema que possam colocar em causa a integridade, a exatidão e a fiabilidade da informação criada, recebida, processada ou emitida, enquanto o produtor do programa não produzir relato técnico a identificar a anomalia detetada;
- A acessibilidade e legibilidade pela AT da informação, através da disponibilidade de funções ou programas para acesso controlado aos dados, independentemente dos sistemas informáticos e respetivas versões em uso no momento do processamento, e que permitam a exportação de cópias exatas para suportes externos.

Deve ser ainda garantida a disponibilidade, acessibilidade e legibilidade pela AT de documentação técnica relevante para aferição da integridade operacional destes programas.

Ainda é de realçar que os sujeitos passivos são obrigados a arquivar e conservar em boa ordem todos os livros, registos e respetivos documentos de suporte por um prazo de **10 anos**, podendo o arquivo ser físico ou eletrónico. Naturalmente, **as faturas e demais documentos fiscalmente relevantes emitidos por via eletrónica devem ser conservados, sem alteração, por ordem cronológica de emissão e receção, exclusivamente em formato eletrónico.**

- **VANTAGENS DA FATURAÇÃO ELETRÓNICA**

Destacamos como principais vantagens deste método de faturação a desmaterialização do papel, a agilização da relação com o cliente, a minimização de custos, a maior transparência e fiabilidade e, por fim, o impacto ambiental.

Para qualquer esclarecimento adicional, agradecemos que contactem o Gabinete de Jurídico da ARAC, o qual se encontra ao vosso inteiro dispor.

Com os melhores cumprimentos

O Secretário-Geral  
Joaquim Robalo de Almeida